

**Zarządzenie nr 45/2020  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**

**z dnia 16 września 2020r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 38/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 10 czerwca 2020r., w sprawie wprowadzenia do użytku wewnętrznych wytycznych dotyczących postępowania podczas zagrożenia zakażeniem koronawirusem.**

Na podstawie: § 7 Uchwały Rady Miejskiej Nr VII/126/2015 z dnia 26 marca 2015r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czeladzi z późn. zm. oraz § 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 10/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 26 lutego 2020r. z późn. zm.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi  
zarządza, co następuje:**

- § 1. Zmianie ulega Załącznik nr 1, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zobowiązuje się Kierowników Działów, do zapoznania podległych im pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, z treścią załączników do niniejszego Zarządzenia.
- § 3. Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do stosowania procedur zawartych w załącznikach do niniejszego Zarządzenia.
- § 4. Nadzór nad realizacją Zarządzenia, powierzam Kierownikom Działów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czeladzi  
mgr Aneta Józwin-Rybska**

Wytyczne dla pracowników MOPS w Czeladzi  
na czas epidemii Sars-Cov-2

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie:
  - MOPS ul. 17-go lipca 27
  - MOPS ul. 117-go lipca 12
  - Rejonu Pracowników Socjalnych ul. Dehnelów 40
  - Rejonu Pracowników Socjalnych ul. 11-go listopada 8
  - Rejonu Pracowników Socjalnych ul. Nowopogońska 217
  - Klubu Seniora
  - CUSiAL ul. Biedermanna
2. Celem procedury jest:
  - a) określenie sposobu pracy w okresie trwania epidemii COVID-19,
  - b) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19 wśród pracowników oraz petentów i klientów
3. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem COVID-19
4. Osoba korzystająca z usług MOPS i chcąc wejść na teren, którejkolwiek z placówek wskazanych w pkt.1 zobowiązana jest do założenia maseczki ochronnej i dezynfekcji dłoni środkiem dezynfekującym umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
5. Wstęp na teren placówek MOPS wskazanych w pkt 1 mają wyłącznie osoby nie wykazujące objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Osoby wykazujące objawy infekcji – podwyższona temperatura, kaszel, katar, osłabienie bez względu na przyczynę nie mogą wejść na teren placówek MOPS.
8. Brak możliwości przyjmowania i obsługi osób, które miały w ciągu ostatnich 14 dni kontakt z osobą, u której potwierdzono lub podejrzewa się zakażenie SARS-CoV-2, a także wszystkich osób wykazujących objawy infekcji dróg oddechowych.
9. Pracowni stosują się do wytycznych wskazanych w niniejszej instrukcji oraz w załączniku do procedura ochrony pracownika i pracodawcy w obliczu ryzyka zakażeniem koronawirusem będącej załącznikiem do Oceny Ryzyka Zawodowego.
10. Wstęp do placówek MOPS jest regulowany przez pracowników MOPS.
11. Szczegółowe wytyczne zostały określone w § 3

#### ZASADY ORGANIZACYJNE I ZASADY BHP

1. W MOPS obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. W każdej lokalizacji wyznaczone zostało jedno miejsce do obsługi osób korzystających z usług MOPS.
3. W jednym czasie w pomieszczeniu, w którym znajduje się miejsce do obsługi osób korzystających z usług MOPS może znajdować tylko jedna osoba korzystająca z usług.
4. Punkt 3 nie dotyczy zajęć w ramach Klubu Seniora oraz sal zajęć grupowych
5. Pracownik obsługujący osoby z zewnątrz zobowiązany jest do używania środków ochrony osobistej czyli maseczki lub przyłbicy oraz rękawiczek, względnie dezynfekować dłonie po każdym kontakcie z osobą obsługiwaną.
6. Po każdej wizycie osoby korzystającej z usług MOPS, pracownik obsługujący dokonuje dezynfekcji stolika/biurka przy którym obsługiwana była osoba oraz krzesła, na którym siedział oraz innych przedmiotów, których dotykała np. długopisów.
10. Pomieszczenia, w których przyjmowani są petenci, należy regularnie wietrzyć, min. raz na godzinę w przypadku dużego ruchu petentów lub po każdej wizycie.
11. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk. Dodatkowo w tej strefie znajduje się informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk. Powyższe powinno być dopilnowane przez pracownika otwierającego drzwi do placówki.
12. Do placówek są wpuszczani petenci pojedynczo. Pozostałe osoby chcące wejść na teren placówki oczekują w kolejce na zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego nie mniej niż 2 m.
13. W placówkach MOPS dostępne są instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje: dezynfekcji rąk oraz instrukcje zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek.
14. Placówki MOPS wyposażone jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni na bazie alkoholu (minimum 60%).
15. Pracownicy przed użyciem środków dezynfekujących zobowiązani są zapoznać się i przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
16. Pracownicy MOPS zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki lub , ewentualnie przyłbice, jednorazowe rękawiczki oraz mają stały dostęp do środka dezynfekującego.
17. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w pokojach, pomieszczeniach do przyjmowania petentów, pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe) i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przyciski i powierzchni płaskich – Załącznik nr 1.

### § 3

#### Szczegółowe wytyczne

##### 1. MOPS ul. 17-go lipca 27

- petenci przyjmowani są w jadalni, w której zorganizowane jest stanowisko do obsługi
- pracownik ochrony wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi w jadalni i informuje o tym fakcie odpowiedzialnego pracownika MOPS.
- w jednym czasie w budynku MOPS przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.
- wydawanie posiłków odbywa się przy drzwiach bocznych.

##### 2. MOPS u 17-lipca 12

- petenci obsługiwani są przy stanowisku zorganizowanym w holu wejściowym do placówki
- pracownik MOPS wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi.
- w jednym czasie w budynku MOPS przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.

##### 3. Rejon Pracowników Socjalnych ul. 11-go listopada 8, ul. Dehnelów 40, ul. Nowopogońska 13

- petenci obsługiwani są przy stanowisku w pokoju pracowników socjalnych
- pracownik MOPS wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi.
- w jednym czasie w pokoju przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.

#### 4. Klub Seniora

- pracownik MOPS wpuszcza uczestników zajęć, informuje o obowiązki założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, oraz zasadach prowadzenia zajęć i uczestnictwa w nich.
- niezależnie od miejsca i rodzajów zajęć uczestnicy zajęć zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m
- w jednym czasie w pomieszczeniu, w którym organizowane są zajęcia należy zapewnić min. 4m<sup>2</sup> na osobę.
- zabrania się przemieszczania się uczestników po innych częściach budynku MOPS.
- prowadzący zajęcia po ich zakończeniu zapewnia dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych w pomieszczeniu, w którym odbywały się zajęcia.

#### 6. CUSiAL

- pracownik MOPS wpuszcza petentów oraz osoby chcą skorzystać z Sali fitness lub innych zajęć organizowanych w budynku CUSiAL. Przy wejściu informuje o obowiązki założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, oraz zasadach korzystania z budynku, co petenci potwierdzając w pisemnym oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych wytycznych
- podczas zajęć grupowych, niezależnie od rodzajów spotkań lub ćwiczeń, osoby przebywające wspólnie z innymi w jednym pomieszczeniu zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego min. 2m,
- maksymalna ilość osób jednocześnie korzystających z zajęć lub uczestniczących w spotkaniach uzależniona jest od powierzchni pomieszczenia. Na każdą osobę musi przypadać 4m<sup>2</sup> powierzchni podłogi
- podczas ćwiczeń fizycznych dopuszczalne jest zdjęcie maseczki pod warunkiem zachowania dystansu społecznego min. 2m
- po każdym ćwiczeniu korzystający z urządzeń i przyrządów zlokalizowanych w sali fitness ma obowiązek zdezynfekowania powierzchni, których dotykał (hantle, drabinki, siedzenie i uchwyty maszyn, podłoga, jeśli ćwiczenia wykonywał na podłodze itp.). Niezdezynfekowanie powierzchni przez ćwiczącego po zakończeniu ćwiczeń, uprawnia MOPS do wykluczenia takiego ćwiczącego z możliwości korzystania z Sali do odwołania
- co 1 godzinę przeprowadza się wietrzenie Sal zajęć grupowych przez min. 10 min., a personel sprzątający dokonuje dezynfekcji powierzchni dotykowych
- zabrania się swobodnego przemieszczania się uczestników po innych częściach budynku MOPS, niż te do których zostali skierowani
- prowadzący zajęcia po ich zakończeniu zapewnia dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych w pomieszczeniu, w którym odbywały się zajęcia lub spotkania
- osoby oczekujące na przyjęcie przez pracownika CUSiAL pozostają na zewnątrz budynku. Dopuszcza się możliwość przebywania osób oczekujących w holu głównym na parterze budynku. Zobowiązane są do założenia maseczki ochronnej lub innej osłony ust i nosa oraz do zachowania dystansu społecznego 2m.

## §5

### SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM.

Pracownik, który w trakcie przebywania w jednostce, zauważy u siebie, innego pracownika lub osoby trzeciej przebywającej na terenie jednostki objawy takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19 podejmuje działania zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Procedurze ochrony pracownika i pracodawcy w obliczu ryzyka zakażeniem koronawirusem będącej załącznikiem do Oceny Ryzyka Zawodowego.

## §6

### WYSTĄPIENIE OBJAWÓW CHOROBYCH POZA MIEJSCEM PRACY

Pracownik, który poza godzinami pracy, zauważy u siebie objawy wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19, lub nie ma jeszcze objawów, a ma podejrzenie, że mógł ulec zakażeniu podejmuje działania zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Procedurze ochrony pracownika i pracodawcy w obliczu ryzyka zakażeniem koronawirusem będącej załącznikiem do Oceny Ryzyka Zawodowego.

## §7

### POSTĘPOWANIE Z POMIESCZENIAMI PRACY W SYTUACJI, GDY WYSTĄPIŁ PRZYPADEK PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA KORONAWIRUSA.

1. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie COVID-19 zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny powinien zawiadomić o tym kierownictwo MOPS oraz poinformować o dalszych krokach profilaktycznych.
2. Kierownictwo MOPS jest zobligowane do zastosowania się do wszystkich zaleceń organów inspekcji sanitarnej, jak również do przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
3. W przypadku konieczności zamknięcia jednostki, kierownictwo jednostki, niezwłocznie informuje o tym fakcie organ prowadzący oraz wszystkich pracowników.
4. Zaleca się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego umieszczonych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszące się do osób które miały kontakt z zakażonym.

## §8

### DZIAŁANIA OGRANICZAJĄCE RYZYKO WYSTĄPIENIA KORONAWIRUSA WŚRÓD PRACOWNIKÓW I OSÓB TRZECICH

1. W celu ograniczenia ryzyka wystąpienia koronawirusa w jednostce, rekomendowane jest wdrożenie działań zmierzających do odizolowania jednostki od osób trzecich oraz minimalizacji stopnia zarażenia pomiędzy pracownikami.
2. Minimalizacja stopnia zarażenia pomiędzy pracownikami
  - a) zobowiązanie pracowników do zgłaszania wszelkich zmian chorobowych (rzetelne informacje

o stanie zdrowia i przyjmowaniu leków przeciwgorączkowych).

- b) zobowiązanie pracowników do zgłaszania podejrzeń o kontakcie z osobą zarażoną lub podejrzaną o zarażoną jak również powrotu z podróży zagranicznych
  - a. rezygnacja z tradycyjnego podawania rąk, na rzecz ukłonu z zachowaniem dystansu.
  - b. wdrożenie pomiarów temperatury osób wchodzących i wychodzących z terenu jednostki.
  - c. zastępowanie spotkań wewnętrznych wideokonferencjami, a gdy to niemożliwe spotkania w grupach nie więcej niż 3 osoby i zachowanie 2 metrowego odstępu między osobami
- 3. W celu ograniczenia ryzyka zarażenia się koronawirusem poza miejscem pracy oraz w miejscu pracy rekomenduje się stosowanie zasad określonych w załączonych plakatach dot. zasad higieniczno sanitarnych

## §9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.
- 2. Procedura obowiązuje do odwołania.
- 3. Procedura zostanie uruchomiona przez Dyrektora MOPS









Projekt pn. "SATURN – Czeladzka Planeta Rozwoju" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 2 do Wytycznych dla pracowników MOPS w Czeladzi na czas epidemii Sars-Cov-2

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko):

Zamieszkały/a (adres zamieszkania):

- ✓ Oświadczam, że w obecnej sytuacji epidemiologicznej wywołanej wirusem COVID-19, wyrażam zgodę na udział w spotkaniach grupowych oraz w indywidualnym poradnictwie w ramach projektu "SATURN – Czeladzka Planeta Rozwoju" w formie bezpośrednich spotkań.
- ✓ Oświadczam, że nie miałem/am kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Mój stan zdrowia jest dobry, nie przejawiam żadnych oznak chorobowych (np. gorączka, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
- ✓ Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o ryzyku na jakie jest narażone zdrowie moje i mojej rodziny tj:
  - mimo wprowadzonych obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie Centrum Usług Społecznościowych i Aktywności Lokalnej (CUSiAL) może dojść do zakażenia Covid – 19;
  - w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w ośrodku (nie tylko na terenie) uczestnik/uczestniczka projektu - zdaje sobie sprawę, iż zarówno ja jak i moja rodzina oraz najbliższe otoczenie zostaną skierowani na 10-dniową kwarantannę;
  - w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u uczestnika/uczestniczki projektu lub personelu, CUSiAL zostanie zamknięty do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie budynku przejdą na kwarantannę.
- ✓ Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się na terenie CUSiAL nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi będąc całkowicie świadom/a zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących zasad organizacyjnych i bezpieczeństwa panujących w CUSiAL przy ul. Biedermanna 2 w Czeladzi.

Data i czytelny podpis